



COMUNE DI MONOPOLI
Provincia di Bari

Via Garibaldi, 6 – 70043 Monopoli Tel. 080 4140201 – Fax 080 9303074
C.F.:00374620722 - Indirizzo Internet www.comune.monopoli.ba.it

Affidamento della Gestione del Centro Polifunzionale Comunale con annessi Laboratori Urbani Giovanili per Attività Multimediali, denominato "Musica d'Attracco", finalizzato a favorire l'aggregazione e la socializzazione giovanile, stimolando l'interesse in campo musicale, teatrale, nonché in numerose altre attività di tipo aggregativo, formativo, ludico, animativo, creativo e ricreativo, finanziato con i fondi della Delibera CIPE n. 35\2005.

ALLEGATO 2
DISCIPLINARE DI GARA

In esecuzione della determina dirigenziale n. 1480 del 05/08/2009, è stato indetto un pubblico incanto per l'affidamento dei servizi *compresi nell'allegato II B ex art. 20 del Dlgs. 163/2006*, consistenti nella Gestione del Centro Polifunzionale Comunale con annessi Laboratori Urbani Giovanili per Attività Multimediali, denominato "Musica d'Attracco", finalizzato a favorire l'aggregazione e la socializzazione giovanile ed a sostenere la crescita e la diffusione delle nuove forme di creatività nel campo dell'arte, stimolando l'interesse in campo musicale, teatrale, nonché in numerose altre attività di tipo aggregativo, formativo, ludico, creativo e ricreativo. La funzione del Centro sarà legata alla creazione del Centro di produzione multimediale ed annessi laboratori, alla promozione di eventi e all'erogazione dei servizi di tipo aggregativo e formativo offerti e coadiuvata dall'allestimento di un punto di accoglienza e di un punto ristoro.

1. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Per partecipare alla gara gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria istanza di ammissione al protocollo del Comune di Monopoli, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Monopoli a pena di esclusione **entro le ore 12:00 del giorno 31 agosto 2009**; il plico dovrà essere chiuso, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura.

All'esterno del plico dovrà essere riportata:

- l'indicazione dell'oggetto dell'appalto;
- la denominazione dell'impresa o ragione sociale;
- la data e l'ora di scadenza fissata per la presentazione delle offerte.

2. DOCUMENTAZIONE

I documenti validi ed essenziali da includere per concorrere alla gara, a pena di esclusione, sono i seguenti:

- 1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta 1)
- 2) OFFERTA TECNICA (Busta 2)
- 3) OFFERTA ECONOMICA (Busta 3)

Si precisa che ogni busta va sigillata secondo le modalità sopraindicate.

2.1) DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA (Busta 1)

Gli operatori economici partecipanti dovranno presentare apposita istanza di ammissione alla gara, conforme allo schema allegato, indirizzata al Comune di Monopoli, comprendente le dichiarazioni sostitutive che, rese sotto la personale responsabilità del legale rappresentate e ai sensi del D.P.R. 445/00, dovranno attestare tra l'altro ed indicare quanto sotto richiesto:

- a) la denominazione, natura giuridica e sede del soggetto richiedente;
- b) gli estremi di iscrizione, per l'attività corrispondente all'oggetto dell'appalto, nel Registro Imprese presso la C.C.I.A.A.;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti di legge, oggettivi e soggettivi, per poter contrattare con la Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dalla normativa vigente;
- d) di essere in regola con gli obblighi relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- e) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- f) di possedere un'esperienza almeno triennale nella gestione di servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara;
- g) di essere in possesso dei requisiti inerenti:

- la capacità economico-finanziaria dell'impresa e precisamente:

- ◆ solidità patrimoniale dell'impresa/associazione da dimostrare con l'indicazione del patrimonio netto e di eventuali affidamenti bancari, ovvero disponibilità, da parte di istituti bancari e/o assicurativi, a rilasciare fidejussioni per un importo non inferiore a quello posto a base della gara;
- ◆ dichiarazione dell'importo e delle caratteristiche delle forniture di servizi resi a pubbliche amministrazioni in materia di servizi analoghi a quelli oggetto del presente bando, realizzati complessivamente nel triennio 2005-2006-2007;

- la capacità tecnico - organizzativa e precisamente:

- ◆ avere all'interno della propria struttura un numero di operatori, almeno uguale a quello necessario per il funzionamento del servizio oggetto della gara d'appalto;
- ◆ avere una struttura di qualificazione organizzativa del lavoro

In caso di riunione di imprese e/o associazioni, le domande di partecipazione dovranno essere sottoscritte dalle singole organizzazioni e dovranno essere specificate le parti del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese e/o associazioni; dovranno altresì contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le imprese/associazioni stesse si conformeranno alla disciplina del disposto del D.lgs 163/06 e successive modifiche.

I requisiti di partecipazione di cui alle lettere *f)* e *g)*, nel caso di ATI, devono essere posseduti dall'Associazione, con possibilità, quindi, di cumulare i previsti requisiti tecnico-finanziari delle singole imprese aderenti all'ATI.

Le dichiarazioni rese nella richiesta di invito sono considerate sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, per i fatti, stati e qualità personali ivi indicati. Pertanto, non venendo sottoscritte in presenza di un dipendente addetto, devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

La busta, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recare all'esterno il nominativo della ditta offerente e la dicitura "Documentazione amministrativa".

2.2) OFFERTA TECNICA (Busta 2)

L'offerta tecnica deve contenere:

- 1) la relazione con relativa documentazione probatoria attestante:
 - esperienza lavorativa maturata nel settore, nonché ogni altro elemento utile a dimostrare il processo degli standard funzionali previsti dalla normativa;
 - esperienza nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto prestato sul territorio;
- 2) progetto esecutivo di attuazione;
- 3) elenco degli incarichi;
- 4) cauzione provvisoria o fideiussione pari al 2% dell'importo a base d'asta al netto dell'I.V.A. cioè pari ad € 2.335,35.

La busta, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recare all'esterno il nominativo della ditta offerente e la dicitura "Offerta tecnica".

2.3) OFFERTA ECONOMICA (Busta 3)

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione, al ribasso su base d'asta, sia in cifre che in lettere, dell'offerta formulata e dovrà, a pena di esclusione, essere debitamente sottoscritta.

La busta, a pena di esclusione, dovrà essere chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recare all'esterno il nominativo della ditta offerente e la dicitura "Offerta economica".

3. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Le offerte pervenute saranno valutate secondo i seguenti criteri:

A) OFFERTA TECNICA, sino ad un massimo di 85\100, così distinti:

- 1 Organizzazione del proponente ed esperienza specifica compatibili con le attività/servizi principali oggetto di affidamento individuate nel progetto preliminare, attestate da una **Relazione** sulla struttura organizzativa integrata con:
 - elenco dei professionisti che verranno impiegati nella prestazione oggetto della gara, per ognuno dei quali dovranno essere indicati nome, cognome, indirizzo, data e luogo di nascita, titolo di studio, ambito tematico di competenza, collocazione funzionale nel progetto, principali esperienze anche internazionali, natura del rapporto con il concorrente;
 - indicazione del Direttore, del Direttore Tecnico, del Responsabile della Segreteria Amministrativa, del e del Responsabile della Comunicazione per i quali dovranno essere indicati: nome, cognome, indirizzo, data e luogo di nascita, titolo di studio, principali esperienze, natura del rapporto con il concorrente;

(fino a punti 10).
- 1 Elaborazione di un **progetto esecutivo di attuazione** finalizzato alla determinazione delle modalità di realizzazione dei servizi oggetto dell'affidamento dal quale si evinca in particolar modo:
 - a) rilevazione ed interpretazione del bisogno, in relazione alle caratteristiche locali, con particolare attenzione alla "mappatura" delle risorse attivabili con l'esecuzione del progetto;

- b) descrizione del modello organizzativo e della strategia operativa, degli strumenti, dei risultati attesi e degli indicatori di qualità.
- c) il sistema di programmazione dei servizi e di organizzazione degli eventi, di circolazione delle informazioni e di verifica dell'attività;
- d) congruenza tra obiettivi e metodologia d'intervento, tra obiettivi e risorse qualitative/strutturali;
- e) valenze innovative del progetto con riferimento ai servizi da erogarsi;
- f) potenzialità del progetto di attivare risorse complementari a livello sociale, culturale, operativo (trasferibilità).
- g) le eventuali tecnologie e strumentazioni;

(fino a 50 punti).

3. Radicamento sul territorio e capacità di coinvolgimento e animazione del sistema associativo giovanile locale e della Rete Locale del Laboratorio Urbano "Musica d'Attracco" nella programmazione delle attività documentati dall'aver svolto - direttamente o in collaborazione - iniziative compatibili con attività/servizi principali dell'affidamento riportati in un "**Elenco degli incarichi**" effettivamente espletati dall'associazione/società/raggruppamento temporaneo concorrente di natura analoga o simile a quelli oggetto della gara. Per ogni incarico svolto dovrà essere indicato: il committente, la durata, l'oggetto e fornita copia dell'atto di affidamento. Ad ogni incarico verrà attribuito il punteggio di 2 (due) punti.

(fino a 25 punti).

Alla Relazione di cui al punto 1), dovranno essere allegati, per ogni professionista i relativi curricula espressi in forma di dichiarazione sottoscritta dagli interessati.

B) OFFERTA ECONOMICA

prezzo più basso

punti 15

● Alla Concorrente che avrà offerto il prezzo più basso, al netto dell'I.V.A., saranno attribuiti 15 punti. Alle altre concorrenti il punteggio sarà assegnato con il sistema inverso proporzionale secondo la seguente formula:

$$X = 15 \text{ moltiplicato } P_b \text{ diviso } P_y$$

dove si intende per:

X: il punteggio da assegnare; P_b : il prezzo più basso; P_y : il prezzo richiesto dal concorrente.

4. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

L'offerta tecnica e l'offerta economica saranno valutate da un'apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Dirigente dell'Area organizzativa procedente, in conformità al vigente regolamento comunale, che assegnerà i punteggi sulla base dei parametri e dei criteri indicati al precedente punto 3.

La Commissione Giudicatrice, esperite le formalità prescritte per l'accertamento della inesistenza delle cause di incompatibilità dei commissari,

così come stabilito dalle vigenti disposizioni in materia, svolgerà i propri lavori come segue:

- ✓ in seduta pubblica, che si terrà nel luogo, giorno ed ora che saranno successivamente comunicati ai partecipanti, procederà al preliminare accertamento di validità dei plichi pervenuti e della documentazione contenuta nell'apposita **"Busta 1", contenente la "documentazione amministrativa"**, per la verifica dei requisiti di partecipazione alla gara predeterminati, provvedendo alle operazioni finalizzate alla ammissione o alla esclusione motivata delle concorrenti;
- ✓ in una o più successive sedute riservate, procederà alla valutazione dell'**"offerta tecnica"**, di ciascun concorrente ammesso alla gara sulla base della documentazione contenuta nella **"Busta 2"**, assegnando i relativi punteggi con l'applicazione dei criteri indicati;
- ✓ successivamente, in seduta pubblica alla quale saranno invitate a partecipare tutte le imprese concorrenti alla gara - dopo aver reso noti i punteggi attribuiti con i criteri di valutazione di cui innanzi - procederà all'apertura della **"Busta 3", contenente le "offerte economiche"**, attribuendo i punteggi mediante l'applicazione della formula matematica sopra riportata;
- ✓ successivamente determinerà il punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente redigendo, infine, la graduatoria finale di merito con l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Alle sedute pubbliche di cui innanzi potranno partecipare i titolari ed i legali rappresentanti delle imprese concorrenti, ovvero, i procuratori delegati con apposito atto notarile.

5. ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà presentarsi c/o l'Ufficio del Dirigente dell'Area organizzativa V[^] del Comune di Monopoli per la stipula del contratto, entro il termine che verrà fissato dall'Ufficio stesso per i seguenti adempimenti:

- a) costituzione di cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale mediante versamento alla Tesoreria Comunale o mediante fidejussione bancaria o assicurativa;
- b) pagamento spese contrattuali (diritti di segreteria, bolli, ecc.);
- d) Polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e a copertura di qualsiasi danno possa derivare a fabbricati, persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio;
- e) Dimostrazione della sussistenza dei requisiti richiesti in sede di gara.

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese del contratto, nonché tutte le imposte e tasse, fatta eccezione per l'IVA.

E' espressamente stabilito che l'impegno della impresa aggiudicataria è valido dal momento in cui l'Amministrazione viene a conoscenza dell'offerta, mentre l'Amministrazione resterà vincolata solo ad intervenuta approvazione del verbale di gara e stipulazione del relativo contratto. Gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta, ove non siano convocati per il perfezionamento del contratto, decorsi novanta giorni dall'aggiudicazione.

6. NORME FINALI

- a) Si farà luogo ad esclusione dalla gara nel caso in cui manchi o risulti incompleta o irregolare l'offerta o uno qualunque dei sopra richiesti documenti. Resta inteso che il recapito del piego rimane ad esclusivo rischio del mittente,

ove per qualsiasi motivo il piego stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

b) L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non far luogo alla gara o di posticiparne la data, senza che i concorrenti possano vantare alcuna pretesa al riguardo. Si procederà ad aggiudicazione anche nel caso venga presentata o sia rimasta in gara una sola offerta valida. L'Amministrazione si avvarrà della facoltà di interpellare il secondo classificato nel caso non si giunga alla stipulazione o si verifichi la risoluzione del contratto.

c) La partecipazione alla gara comporta la piena e incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando. Per quanto non previsto nel presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni del D.lgs. 358/92 e del D.Lgs. 163/06, nonché del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti.